

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
От «06» июня 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора школы  
\_\_\_\_\_ О. В. Абалакова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От «06» июня 2022г..

## ПОЛОЖЕНИЕ о составлении календарно-тематического планирования

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
    - Законом «Об образовании в РФ»;
    - Уставом МБОУ СОШ с. Взморье.
  - 1.2. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее – КТП) учителя-предметника и разработано с целью установки общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в ОО.
  - 1.3. КТП является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса или предмета.
  - 1.4. КТП разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
  - 1.5. Задачами составления КТП являются:
    - Определение места каждой темы в курсе по предмету и места каждого урока в теме;
    - Определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами курса;
    - Выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных в ФГОС, с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
    - Формирование рациональной системы работы по освоению учащимися планируемыми результатами образовательной программы.
  - 1.6. Степень разработанности предметного поурочного планирования является показателем профессиональной компетентности учителя.
2. Порядок согласования и утверждения КТП
  - 2.1. КТП рассматривается на заседаниях школьных предметных методических объединений (далее МО). Срок согласования КТП на заседаниях школьных МО – до 28 августа. Председатель школьного МО формирует предметную папку КТП и в срок до 30 августа текущего года передаёт её заместителю директора по УВР для согласования. Заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передаёт все КТП на утверждение директору школы.
  - 2.2. КТП составляется в электронном и печатном виде. Электронный утверждённый вариант вносится в ЭЖ учителем для включения в информационный банк школы. В печатном виде планирование составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй передаётся руководителю школьного МО.

### **3. Требования к оформлению титульного листа**

3.1. На титульном листе КТП указываются:

- Полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и согласования КТП уроков на заседании школьных предметных МО, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- Ф. И.О. руководителя МО;
- гриф согласования планирования заместителем директора школы по УВР и дата;
- гриф утверждения планирования директором школы;
- Ф. И.О. учителя – составителя КТП с указанием должности;
- учебный год, на который составлен поурочный план.

3.2. В центре титульного листа делается запись: «Календарно-тематическое планирование по \_\_\_\_\_ (указывается предмет) для \_\_\_\_\_ класса (параллели)».

3.3. График контрольных (практических работ) оформляется в табличном виде.

Если планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5а), если для нескольких классов по одной программе для данной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы и ФИО всех учителей, работающих по этой программе).

### **4. Требования к оформлению информации о календарно-тематическом планировании.**

В начале КТП помещается информация:

- об учебной программе, на основе которой составлено календарно-тематическое планирование;
- количестве учебных часов, на которое рассчитано календарно-тематическое планирование;
- используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме:
  - название учебника;
  - автор учебника;
  - издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта и т. п.

Также указывается дополнительная литература: сборники материалов для итоговой аттестации, сборники контрольных работ, тестов и т.п.

### **5. Требования к содержанию разделов календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью выяснения соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;
- дата урока;
- общее название раздела, количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- тема урока; при записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается;
- элементы содержания и их код. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС или ФК ГОС или примерной образовательной программы – при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с кодификаторами ФИПИ и Примерной основной образовательной программой начального, основного и среднего общего образования;
- требования к уровню подготовки обучающегося, которые определяются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий) и их код. Формулировка требований к уровню подготовки должна соответствовать кодификаторам ФИПИ и Примерной основной образовательной программой начального, основного и среднего общего образования.

1. Пример оформления титульного листа

Утверждаю	Согласовано	Рассмотрено
И. о. директора _____ № _____	Зам. Директора по УВР _____	На заседании МО
_____	_____	Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
« _____ » _____ 20 ____ г.	« _____ » _____ 20 ____ г.	Руководитель МО (ФИО)

Календарно-тематическое планирование  
по \_\_\_\_\_ (предмет)  
для \_\_\_\_\_ класса  
на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

Составлено учителем  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

График контрольных (практических) работ

Учебные четверти	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Количество часов по программе				
Всего часов за год				
Количество часов в неделю				

№ п/п	Тема урока	Планируемые результаты освоения образовательной программы				
		Предметные результаты				Личностные и метапредметные результаты
		КЭС	Контролируемые элементы содержания	КПУ	Проверяемые умения	
1	2	3	4	5	6	7

Фрагмент календарно – тематического планирования в начальной школе (Автор – учитель начальной школы ГБОУ СОШ № 1474 г. Москвы Тарасова А. В.)

**Календарно – тематическое планирование уроков литературного чтения в 1 классе**

№ урока	Тема	Календарные сроки	Планируемые результаты обучения				
			Предметные результаты				Личностные и метапредметные результаты
			КЭС	Контролируемые элементы содержания	КПУ	Проверяемые умения	
Часть 1 Вводный урок (1 ч.)							
1	Знакомство с учебником «Литературное чтение. 1 класс» в 2 частях. Система условных обозначений. Содержание учебника. «Словарь»	2-я неделя февраля	1.5.4	Элементы книги: содержание или оглавление, титульный лист, аннотация, иллюстрации			П. Понимать информацию, представленную разными способами: словесно, в виде схемы, условных обозначений
Жили – были буквы (7 ч.)							
2	В. Данько. «Загадочные буквы». Понятия «автор», «писатель», «произведение». Сочинение двустушией о буквах.	2-я неделя февраля	4.1	Интерпретация текста литературного произведения в творческой деятельности учащихся			
3	И. Токмакова. «Аля, Кляксич и буква «А». Понятие «действующие лица». Особенности жанра «сказка»	3-я неделя февраля			3.1	Распознавать особенности построения фольклорных форм: сказки	П. Формулировать несложные выводы, основываясь на тексте; находить аргументы, подтверждающие вывод

4	С. Чёрный. «Живая азбука», Ф. Кривин. «Почему «А» поётся, а «Б» нет». Инсценировка «Спор гласных и согласных»	3-я неделя февраля	4.2.	Чтение по ролям, инсценирование, драматизация		Формулировать простые выводы, основываясь на тексте; находить аргументы, подтверждающие вывод	П. Формулировать выводы, основываясь на тексте; находить аргументы, подтверждающие вывод
5	Г. Сапгир. «Про Медведя». Проект «Создаём музей «Город букв». Выборочное чтение	3-я неделя февраля	1.3.3	Умение находить в тексте необходимую информацию	1.2.6	Отвечать на вопросы по содержанию произведения; находить в тексте требуемую информацию (конкретные сведения, факты, заданные в явном виде)	П. Ориентироваться в содержании текста, отвечать на вопросы, используя явно заданную в тексте информацию
6	М. Бородицкая. «Разговор с пчелой», И. Гамазкова. «Кто как кричит?» Диалог	3-я неделя февраля	1.8.1	Осознание диалога как вида речи.	4.1	Создавать текст на основе интерпретации художественного произведения	К. Адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач
7	Рассказы и стихи о буквах. Передача различных интонаций при чтении	2-я неделя марта	3.4	Прозаическая и стихотворная речь: узнавание, различение, выделение особенностей стихотворного произведения (ритм, рифма).	1.4.3	Понимать информацию, представленную в неявном виде, устанавливать связи, отношения, не высказанные в тексте напрямую	П. Интерпретировать информацию, отвечать на вопросы, используя неявно заданную информацию
8	Завершение проекта «Создаём музей «Город	2-я неделя	1.5.4 4.1 4.2		3.1 1.4.1		Р. Осуществлять итоговый и

	букв».	марта	1.3.3 1.8.1 3.4		1.2.6 4.1 1.4.3		пошаговый контроль по результату
--	--------	-------	-----------------------	--	-----------------------	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067724

Владелец Малхасян Дмитрий Евгеньевич

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024